

# Elevpolitik for Greve Kommune

## - administrationen

### Baggrund

Det offentlige har generelt svært ved at konkurrere med det private erhvervsliv om at tiltrække de unge. Det er en kendsgerning at ungdomsårgangene er faldende og at der i de kommende år vil være en markant højere afgang af ældre medarbejdere. For at sikre optimal drift af den kommunale virksomhed, som til stadighed står overfor krav om øget effektivitet og udvidet service, bliver rekruttering og fastholdelse af kompetente medarbejdere af større og større vigtighed.

På den baggrund har en tværgående arbejdsgruppe udarbejdet en rapport "elevpolitik i Greve Kommune", december 1997. Økonomiudvalget i Greve Kommune godkendte på møde den 17. november 1998 rapporten som ramme for den endelige formulering af Greve Kommunes elevpolitik.

Efterfølgende har direktionen nedsat et tværgående elevudvalg med repræsentanter fra alle forvaltninger. Udvalget har udarbejdet nærværende forslag til en elevpolitik, som kort gør rede for de overordnede målsætninger i forhold til elevernes uddannelse i kommunen og elevrekrutteringen.

### Formål

For at sikre kvalificerede elevansøgninger, som opfylder kommunens krav til fremtidige medarbejdere, er det vigtigt at formulere en elevpolitik, som afklarer, hvilke kvalifikationer der kræves, samt hvad Greve Kommune tilbyder som arbejdsplads.

Det overordnede formål med elevpolitikken er

- at sikre at Greve Kommune kan tiltrække og fastholde kvalificerede elever

### Målsætninger

Målsætningerne for elevpolitikken er:

- at sikre at Greve Kommune blandt ansøgere opfattes som en spændende og attraktiv arbejdsplads, som tilbyder sine elever gode arbejdsforhold og en kvalificeret elevuddannelse med særligt fokus på IT
- at ansætte de bedst kvalificerede elever med baggrund i fælles værdisæt og elevpolitikken
- at gennemføre en kvalificeret og tidsvarende elevuddannelse der sikrer, at eleverne lever op til de skærpede kvalifikationskrav
- at sikre at eleverne indgår i organisationen på lige fod med øvrige medarbejdere
- at integrere elevpolitikken som et led i Greve Kommunens samlede personalepolitik
- at kunne fastholde kvalificerede elever efter endt uddannelse

### Greve Kommune som arbejdsplads

For at kunne tiltrække elever, skal Greve Kommune være en spændende og attraktiv arbejdsplads, hvor der er respekt om eleverne, men samtidig er forventninger og krav til deres indsats og engagement.

Greve Kommune skal derfor til stadighed arbejde for at være en arbejdsplads, hvor

- eleverne opfattes som en væsentlig ressource for kommunen
- eleverne indgår i den daglige drift og får selvstændige arbejdsområder
- alle bidrager til et godt uddannelsesforløb med adgang til de nyeste IT-arbejdsredskaber
- der er mulighed for fleksibilitet i elevuddannelsen
- der er åbenhed overfor studieophold og udveksling med andre organisationer
- der er gode og attraktive job- og karrieremuligheder

- der aflønnes individuelt og efter kvalifikationer efter overstået elevtid
- der er gode personaleforhold, fleksible arbejdstider og indflydelse på jobbet.

## **Elevprofil og udvælgelseskriterier**

Mangfoldighed og ligestilling er en del af elevpolitikken. Ligestillingen skal gælde alle uanset køn, alder, handicap eller etnisk baggrund.

Eleverne skal rekrutteres med baggrund i nedennævnte uddannelsesmæssige krav og forventninger til elevernes personlige kvalifikationer.

Praktikperioden for elever i Greve Kommune har en varighed på 2 år (inklusive skole og fagprøve). Eleverne skal have gennemført en af følgende uddannelser inden de ansættes som kontorelever:

- Højere handelseksamen(HH)
- Handelsskolernes Grunduddannelse på 2 år (HG)
- Studentereksamen, HF eller HTX efterfulgt af 18 ugers handelsskoleforløb

Greve Kommune er også åben overfor at ansætte kvalificerede vokselever (elever over 25 år). Denne gruppe har som udgangspunkt også en praktiktid i kommunen på 2 år - dog kan der gives nedsættelse, hvis eleven har tidligere erhvervs erfaring fra kontorområdet.

Udover de uddannelsesmæssige krav til elever i Greve Kommune lægger kommunen vægt på en række personlige egenskaber.

Elevprofil for kontorelev i Greve Kommune:

- HH, HG eller anden uddannelse/erhvervs erfaring på tilsvarende niveau
- selvstændig, engageret og samarbejdsorienteret
- fleksibel og udviklingsparat
- åben og serviceminded
- kvalitetsbevidst med gode formidlingsevner
- interesse og flair for at bruge og udvikle IT-værktøjer
- velorienteret og med interesse for kommunale forhold - eventuelt med flerkulturel baggrund

## **Arbejdet med elevpolitikken**

Elevudvalget udarbejder årligt en handleplan for arbejdet med elevpolitikken, der godkendes af direktionen. Handleplanen som udarbejdes i 4. kvartal skal beskrive, hvordan der i det kommende år skal arbejdes med:

- aktiv rekruttering af elever, så de bedst kvalificerede elever kan tiltrækkes (info-dage, deltagelse i præsentationer på uddannelsessteder samt fælles annoncering og koordinering af ansættelsesforløb på tværs af forvaltninger)
- individuelle samt fælles introduktionsforløb for nye elever
- løbende evaluering og udvikling af fælles uddannelsesværktøjer, elevuddannelsesplaner mv.
- supplerende interne kursusforløb for eleverne med udgangspunkt i Greve Kommunes opbygning og organisation
- initiativer som sikrer at eleverne opnår en bred og indgående indsigt i IT
- placering af eleverne i flere forvaltninger for at sikre eleverne tværgående kompetencer
- intern markedsføring af elevpolitikken i forhold til alle medarbejdere
- udpegning af kvalificerede elevansvarlige/oplæringspersoner samt løbende opkvalificering af disse.

Godkendt af Byrådet 28.11.00